

令和6年度

羽島市内部統制運用状況報告書

令和7年3月

はじめに

羽島市では、職員の意識を変革させ、市民から信頼される自治体を目指すため、平成27年7月31日に「羽島市内部統制に関する基本方針」（以下基本方針）を定め、本市の各業務を取り巻く様々なリスクに対応できる体制を整備することにより、組織マネジメントを抜本的に改革し、職務執行上の不祥事の未然防止に取り組んでいる。

【別紙1 参照】

取り組みは、想定されるリスクの抽出・洗い出し、要因の分析、事前対応策の検討・評価、そしてまた対応策を見直すといったPDCAサイクルによる継続的な向上を図っている。

また、地方自治法の一部改正に伴い、内部統制に関する更なる重要性の理解と効果的運用を図るため、令和2年4月1日に基本方針を改正し運用している。

1 取り組み状況

全所属の職員が担当する業務に関するリスクを予め想定して抽出したリスクは、平成28年度から令和6年度までに1,769件（前年比+97件）となった。

【別紙2 参照】

令和6年度で全庁的に影響を及ぼすことが想定される共通リスクは「マスコミ対応」、「事前調査の未実施」、「書類の隠ぺい」、「個人情報情報の漏えい・紛失」、「システムへの科目入力ミス」を追加し、また、各所属が実務に直面するリスクである個別リスク3件を追加し、それぞれ対策を講じ未然防止を図った。

2 欠陥事案

(1) 本年度の欠陥事案

ア マスキング対象戸籍証明書の誤発行

10月、支援措置対象者の関係者に、マスキング処理（黒塗り）して発行すべき戸籍証明書をマスキング処理せず誤発行した。

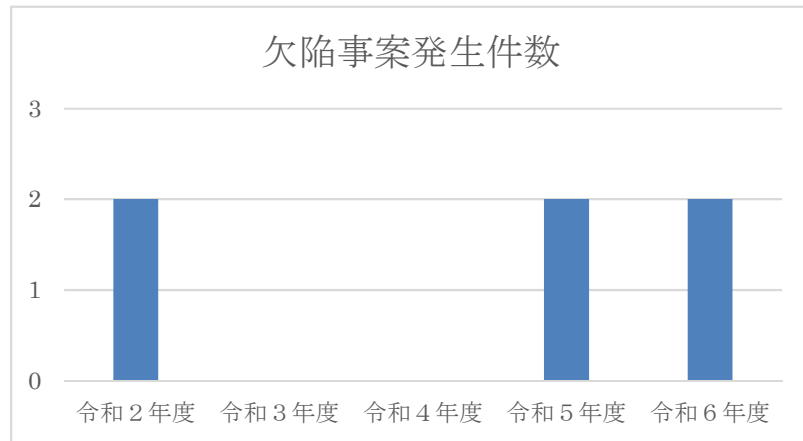
対応策として支援措置対象者に関する戸籍証明書等を関係者に発行する際の誤発行を防止するため、対応人員増強などの体制強化、チェックシートの作成などにより再発防止に努めた。

イ 令和5年分確定申告書の他自治体への転送漏れ

11月、住民税の課税資料は納税者の賦課期日（令和6年1月1日）時点の所在自治体へ転送する必要があるが、令和5年分確定申告書データのうち、一部が転送されていなかった。

対応策として転出者の確定申告書データの転送漏れを防ぐため、事務見落としの再確認、マニュアルの見直し、係内での周知徹底により再発防止に努めた。

(2) 過去5年間の発生状況



3 リスク対応

(1) 研修の実施

職員に対する法令遵守、業務の基本的知識習得及び適正執行のため、関係所属がそれぞれ主催した研修会は、年間40回、延べ1,023人が受講した。

【別紙3参照】

(2) 所属独自の取り組み

ア 準公金の保管管理の徹底

4月2日、9月12日、会計課では、羽島市会計規則の適用を受けない金銭で職員が職務に関連して取り扱う準公金の適正な管理を行うため、保管状況を確認した。

イ 連休に係る支払い遅延防止

4月15日、12月2日、会計課では、全所属に対し支払期限日を示すなどして連休に係る支払い遅延防止について周知・徹底した。

ウ 羽島市旧庁舎・中庁舎解体事業暴力団等排除協議会設立総会の開催

7月9日、管財課では、羽島市旧庁舎・中庁舎解体事業暴力団等排除協議会設立総会を開催し、県警察、弁護士会民事介入暴力被害者救済センター及び暴力追放推進センターなどの協力を得て、暴力団等反社会的勢力排除に努めた。

エ 不審者対応訓練の実施

9月11日、管財課・危機管理課では、市民と職員の安全確保を目的として岐阜羽島警察署の協力を得て、「不審者が侵入し刃物や不審物件を持って暴れる」事案を想定し、110番通報、不審者との対峙、

避難誘導、不審者の確保、不審物件の排除を行う職員参加型訓練を実施した。

(3) 内部統制周知月間

10月を「内部統制周知月間」に設定して全所属が課内会議を開催し、今まで抽出したリスクを再確認して職員が更なる意識向上を図る機会とした。

4 内部統制の評価

(1) 課長による自己評価

ア 実施事項

(ア) 日常モニタリング

整備したリスク事前事後対策が、日々の業務の中で適正に行われているか、日常的にモニタリングを実施した。

(イ) 内部モニタリング

1月、課長等が整備したリスク事前事後対策が適正に行われているか、組織上問題点がないかのモニタリングを実施した。

イ 評価結果

モニタリング及び課内会議結果によりリスク事前事後対策を振り返り、改善すべき点がないかを確認し、継続リスクの対策を定着させた。

特に、過去に発生した欠陥事案について、原因・影響・改善点等具体的な検討を実施し、再発防止策を定着させた。

(2) 部局長による最終評価

ア 実施事項

2月、部内における内部統制の総括者である部局長が、担当部局が抽出したリスクの対応策等及び整備運用状況について不備の有無を評価し、改善・定着事項の指摘を行った。

イ 評価結果

最終評価者の部局長は、各リスクとも有効で不備なしと評価し、継続実施とした。

(3) 市長による総合評価

ア 実施事項

基本方針の実施に関する最終責任者である市長が、全庁的な内部統制の評価項目のそれぞれに対応する全庁的な内部統制の整備状況を記録し、そのうえで整備上及び運用上の重大な不備がないかを評価した。

イ 評価結果

市長が、内部統制の整備運用状況について総合評価を行った結果、内部統制対象事務に係る内部統制は、評価基準日において有効に整備されており、評価対象期間において有効に運用されていると判断して、

内部統制評価報告書を作成した。

5 今後の方針

基本方針のPDCAサイクルにより、未然防止、早期発見及び適切な対応を図っていく。

運用にあたっては、各職員が取り扱った具体的事案を早期に情報共有し、危機感を持ったリスク対応を進め、組織全体で不祥（欠陥）事案の皆無に努めていく方針である。

羽島市内部統制に関する基本方針

内部統制に係る4つの目的(1 業務執行の有効性及び効率性の確保、2 財務報告の信頼性の確保、3 コンプライアンスの徹底、4 資産の保全)を達成し、本市における業務の執行の適正を確保するため、基本方針を次のように定めます。

今後は、この基本方針に基づき、内部統制体制を整備し、運用します。

(1) 業務の執行における法令遵守について

内部モニタリングを実施することで、職員が法令等を遵守して適正に業務を執行する体制の確保を図ります。

(2) リスクの実効性のある管理について

本市の様々なリスクを把握し評価した上で、対応が必要なリスクに対する内部統制を適切に整備・運用することにより、リスク発生の回避及び発生時の的確な対応に努めます。

(3) 業務の執行に関する情報の保存及び管理について

情報管理のシステム化を進め、個人情報を含めた業務執行に関する情報を法令等に従い適切に保存・管理し、漏えい、改ざん等の防止を図ります。

(4) 業務の効果的、効率的かつ経済的な執行について

適正な行財政運営を行うことにより、効果的、効率的かつ経済的な業務執行を推進します。

(5) 財務報告の信頼性の確保について

会計事務などの財務に関する業務執行において、ルールを適切に運用することにより、財務報告の信頼性の確保に努めます。

(6) 業務の執行における資産保全の確保について

資産の把握及び管理を適正に行い、市民の財産である公有財産の管理と利活用を推進します。

(7) 内部統制の運用状況等の報告及び公表について

内部統制の運用状況及び改善措置状況について、適宜、議会及び監査委員に対して報告し、公表します。

平成27年7月31日

羽島市長 松 井 聡

【別紙2】

※令和2年度「基本方針」改正に伴い、全リスクの見直しを図り、リスク数の修正を図った。
※リスク数(共通・個別リスク合計数)は検討を実施した累計数
※現リスク数は、解除したリスク数を引いた実際のリスク数

内部統制に関する研修実施状況

【別紙3】

回	実施月日	研修テーマ	受講対象	参加数	担当部署	備考
1	04月18日 ～ 04月19日	新規採用職員研修	令和6年度入庁職員	7	職員課	
2	04月24日 ～ 02月12日	「法制執務の基礎知識」研修	受講希望者	10	職員課	
3	05月01日 ～ 05月02日	新規採用職員研修	令和6年度入庁職員	8	職員課	
4	05月27日 ～ 05月28日	課長補佐級職員研修	新任の課長補佐級職員	7	職員課	
5	05月30日 ～ 05月31日	係長級職員研修	新任の係長級職員	22	職員課	
6	06月03日 ～ 08月02日	法制執務基礎講座	受講希望者	3	職員課	eラーニング
7	06月11日	災害対応実務講座	受講希望者	4	職員課	
8	06月24日 ～ 06月25日	課長補佐級職員研修	新任の課長補佐級職員	5	職員課	
9	06月27日 ～ 06月28日	課長補佐級職員研修	新任の課長補佐級職員	1	職員課	
10	07月02日 ～ 03月07日	eラーニングによる情報連携に向けた研修	特定個人情報事務取扱担当職員	139	職員課 総務課	eラーニング
11	07月03日	接遇基礎研修	受講希望者	1	職員課	
12	07月04日	接遇基礎研修	受講希望者	3	職員課	
13	07月08日 ～ 07月09日	課長級職員研修	新任の課長級職員	6	職員課	
14	07月12日	行財政実務講座(地方公会計)基礎編	受講希望者	1	職員課	
15	07月16日 ～ 07月17日	課長級職員研修	新任の課長級職員	5	職員課	
16	07月30日	ライフプランセミナー	受講希望者	1	職員課	
17	08月06日 ～ 08月07日	自治体職員のためのコンプライアンス研修	受講希望者	1	職員課	
18	08月08日 ～ 08月09日	中堅職員研修	採用後7～10年目程度の職員	7	職員課	
19	08月08日 ～ 10月31日	リモートラーニングによるデジタル人材育成のための基礎研修	庁内PCを使用する全職員	514	職員課 総務課	eラーニング
20	08月21日	健康増進講座	受講希望者	5	職員課	

21	08月27日	事務ミス防止研修	受講希望者	1	職員課	
22	09月05日 ～ 09月06日	中堅職員研修	採用後7～10年目 程度の職員	3	職員課	
23	09月11日	不審者対応訓練	1階勤務職員等	50	管財課 危機管理課	
24	09月26日	地方公共団体の債権管理概要(公債権徴収)	受講希望者	1	職員課	
25	09月30日 ～ 10月01日	地方自治制度・地方公務員制度講座	受講希望者	20	職員課	
26	10月02日	DXリーダーシップ研修	受講希望者	40	職員課	
27	10月09日 ～ 10月10日	3～5年目職員研修	採用後3～5年目 程度の職員	5	職員課	
28	10月21日	高病原性鳥インフルエンザ防疫研修会	一般職員	34	農政課	
29	10月21日	事例で学ぶリスクマネジメント講座	受講希望者	1	職員課	
30	10月23日	新規採用職員フォローアップ研修	令和6年度入庁職員	6	職員課	
31	10月24日	新規採用職員フォローアップ研修	令和6年度入庁職員	8	職員課	
32	10月24日 ～ 10月31日	システム情報調達研修	受講希望者	21	職員課	
33	11月05日	デジタル化マネジメント研修	受講希望者	17	職員課	
34	11月13日 ～ 11月14日	3～5年目職員研修	採用後3～5年目 程度の職員	3	職員課	
35	11月26日 ～ 11月27日	3～5年目職員研修	採用後3～5年目 程度の職員	2	職員課	
36	01月14日	生成AI活用研修	受講希望者	16	職員課	
37	01月22日	役職定年・定年延長職員研修	受講希望者	2	職員課	
38	02月05日	役職定年・定年延長職員研修	受講希望者	6	職員課	
39	02月06日	役職定年・定年延長職員研修	受講希望者	1	職員課	
40	02月07日	特定個人情報取扱事務研修会	特定個人情報事務取扱所管課の保護管理者及び保護担当者	36	総務課	

延べ参加人員 1,023 人

令和6年度 羽島市内部統制評価報告書

羽島市長松井聡は、地方自治法第150条第4項の規定による評価を行い、同項に規定する報告書を作成しました。

1 内部統制の整備及び運用に関する事項

羽島市は、地方自治法第150条第2項による内部統制の方針に基づき、平成27年7月「羽島市内部統制に関する基本方針」を制定し（令和2年4月1日基本方針改正）、内部統制の整備及び運用を図っております。

2 評価手続

羽島市においては、令和6年会計年度を評価対象期間とし、令和7年3月31日を評価基準日として、内部統制の評価を実施し、「令和6年度羽島市内部統制運用状況報告書」により取りまとめました。

3 評価結果

上記手続きのとおり、規定する評価作業を実施した限り、羽島市の内部統制は、評価基準日において有効に整備及び評価対象期間において有効に運用されていると判断しました。

4 不備の是正に関する事項

記載すべき事項はありません。

令和7年3月31日

羽島市長 松 井

